



## **DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE („TRZYNASTKI”) I INNE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Dodatkowe wynagrodzenie roczne powinno być wypłacone do końca marca roku następnego, następującego po przepracowanym roku, dlatego proponujemy Państwu zajęcia, które wyjaśnią najważniejsze zagadnienie związane z tym świadczeniem. Formuła szkolenia oparta jest o studium przypadków (kazusy), ilustrujące podstawowe problemy związane z rozwiązaniami prawnymi i interpretacjami w przedmiocie świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy, w tym z wypłacaniem dodatkowego wynagrodzenia rocznego w 2022 r.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Poprawne przygotowanie i zweryfikowanie list uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2021 r., a tym samym uniknięcie błędów w naliczeniu świadczeń i ewentualnych przyszłych kosztów z tym związanych.
- Uzyskanie wiedzy na temat fakultatywnej treści regulaminu wynagradzania, w tym również w zakresie dodatkowego wynagrodzenia rocznego („trzynastek”).
- Zapoznanie z interpretacjami organów nadzorujących przestrzeganie prawa pracy – sądy powszechne, PIP, RIO i procedurą kontrolną PIP oraz interpretacjami własnymi autora.
- Wymiana doświadczeń w zakresie stosowania prawa pracy w różnych jednostkach samorządowych.
- Możliwość konsultacji problematyki prawa pracy z trenerem w razie zaistnienia takiej potrzeby w przyszłości.

### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne i zakres podmiotowy stosowania ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym.
2. Przesłanki nabycia – przesłanka „efektywnego” przepracowania wymaganego okresu i wyłączenia
3. Wysokość świadczenia, terminy wypłaty.
4. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w podstawie naliczenia „trzynastek” – zakres interpretacji własnej pracodawcy.
5. Pracownicy uprawnieni do otrzymania „trzynastki”.
6. Skutki przeniesienia pracowników pomiędzy pracodawcami oraz likwidacji pracodawców i nowego zatrudnienia w zakresie „trzynastek”.
7. Wpływ okresów niewykonywania pracy na zachowanie prawa do „trzynastki”.
8. Orzecznictwo TK i SN dotyczące „trzynastek”.
9. Przykłady (kazusy) w zakresie „trzynastek”.
10. Zakres kodeksowej ochrony „trzynastki” jako elementu wynagrodzenia za pracę.
11. Zajęcia komornicze „trzynastek”.
12. Pojęcie i składniki wynagrodzenia za pracę.
13. Ochrona wynagrodzenia za pracę.
14. Inne obligatoryjne świadczenia: wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, odprawa emerytalno-rentowa, odprawa pośmiertna.
15. Wynagrodzenie urlopowe i ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
16. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy – problemy praktyczne.
17. Premie – uznaniowa, regulaminowa, nagrody pieniężne.
18. Świadczenia pieniężne z tytułu rozwiązania umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracownika.
19. Godziny nadliczbowe – problemy z obliczaniem wynagrodzenia lub udzielaniem czasu wolnego.
20. Kształtowanie systemów wynagrodzeń – regulaminy wynagradzania (w tym w jednostkach samorządu terytorialnego).
21. Nienależne świadczenie – dochodzenie roszczeń przez pracodawcę; zakres odpowiedzialności pracownika (np. wyłudzenie świadczeń) i osoby naliczającej świadczenia ( np. błąd w naliczeniu).
22. Należności pieniężne z tytułu podróży służbowych krajowych i zagranicznych.

### **ADRESACI:**

Pracownicy działów kadr i płac, główni księgowi, sekretarze, pracownicy jednostek obsługi oświaty.

### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego i studiów podyplomowych w zakresie prawa pracy na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Ekspert w zakresie indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, prawa związkowego i prawa o wykroczeniach. W latach 1994-2007 zawodowo związany z Państwową Inspekcją Pracy. Doświadczony wykładowca i organizator szkoleń dotyczących ochrony pracy, a także prelegent w projektach realizowanych przez inne instytucje. Wykładowca na studiach podyplomowych m.in. Politechnika Gdańska – Wydział Zarządzania i Ekonomii.

## **Dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastki”) i inne świadczenia pieniężne w jednostkach budżetowych**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**31 stycznia 2022 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### **CENA zawiera:**

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### **DANE DO KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. (42) 307 32 65, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## **DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE**

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl)  
do 27 stycznia 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_